

# 公司会计的工作计划

## 篇1：公司会计的工作计划

### 一、加强规范现金管理，做好日常核算

- 1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。
- 3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，严格把关，不能有半点疏忽和大意。加强各种费用开支的核算，及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初报交会计做账，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。
- 4、做好应对突发事件的应急工作。
- 5、坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 6、完成领导临时交办的其他工作。

### 二、加强学习

结合企业行业发展及自己的岗位上工作需求，加强相关业务方面的学习，提高自己的业务素质和综合能力。

### 三、做好资金预算工作，加强成本控制

预算的目的是设法增加收入，减少成本，压缩财务费用，管理费用，营业费用等各项支出。

1、预算一定要全员参与，绝不能少数人参与凭空捏造，想当然得出。既包括经营指标，也涵盖费用开支预算，接待预算等等。

2、要求部门领导把预算工作放在心上，指导兼职预算员做好部门预算，按时编报分析，必须做到预算编报和分析的及时性，部门预算要求每月25日必须上报财务部，部门预算执行情况的分析必须于每月2日报送财务部。

3、制定费用额度控制指标：在额定范围内，只要能完成经营目标，钱怎么花都行；无计划开支必须专项审批。

### 四、个人建议措施

要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工

作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

下半年，围绕局中心工作任务和中心计划安排，结合上半年工作情况，我们将着重做好以下几项工作：

1、完成各类审计处理意见的整改工作。针对小金库以及专项资金审计后提出的意见，组织会计人员配合经济处和有关部门单位认真查找原因，对照分析，完成整改落实措施，进一步规范财务工作。

2、继续做好会计规范化检查的抽查工作。一项制度的建立必须有其持久性和严谨性做保证，从去年规范化检查工作取得的效果看，规范会计基础工作需要长期的坚持，既要做好日常基础建设，又要有长期制度的监督检查做约束。今年下半年要继续配合经济处做好会计规范化检查的抽查工作。

3、继续做好会计集中核算工作。重点做好上半年预算执行财务分析；配合局相关部门及时做好省运会资金保障工作；做好财务账簿等的标准化统一工作。

4、完善20xx年部门预算的精细化工作。根据省级部门预算编制的要求，为保证预算数据的准确、完整，提高财政资金的使用效益，争取在编制20xx年部门预算时，尽量做到科学化、精细化，建议经济处建立追踪问效制度，对各单位的预算执行过程进行跟踪监督，项目完成后进行绩效评价，以此提高部门预算编制的准确性、预算执行的严肃性。

5、迅速适应角色，充分发挥委派会计作用。随着上半年新周期委派会计轮岗工作的调整结束，下半年委派会计人员要迅速适应新的工作角色，充分发挥委派会计主观能动性，重点了解新增单位现有财务人员配置及工作职责、修订完善财务规章制度，及时谋划财务管理模式，提出周期工作思路。

## 篇2：公司会计的工作计划

2011年公司的发展将上一个更高的新台阶，为跟上公司的步伐，要求自己更加认真地工作，更加努力地做好工作，更加优质地完成工作任务，为美好的明天而奋斗。

### 一、建立和完善事务所内部治理机制

在认真研究中注协《会计师事务所内部治理机制指导意见》基础上，结合事务所内部治理方面反映出的新情况和新问题，制订我省会计师事务所内部治理机制指导意见，积极引导事务所按照《山西省会计师事务所内部管理制度示范文本》要求建立完善内部管理制度；

### 二、建立事务所分级监管体系

按照现行法规制度和行业规范标准的要求，制订山西省事务所分级监管考核

标准、考核程序，对事务所履行会员职责、内部治理情况、执业质量水平等进行综合量化考核，确定事务所的监管级别，通过协会网站向社会公示。

### 三、鼓励和引导会计师事务所上规模上水平

出台行业人才培养措施，加大行业人才培养工作，为事务所上规模上水平储备人才资源。深入落实事务所做大做强政策措施，发布事务所综合评价信息，加强对事务所做大做强的支持和引导。着力贯彻落实《关于规范和发展中小会计师事务所的意见》，引导中小事务所做精做专做优。

## 篇3：公司会计的工作计划

为全面搞好XX年全面估算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作

(一)根据上级公司下达的估算指导建议，进一步搞好估算管理工作。估算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作中，要进一步加强加强对科室、站所的费用估算指导与估算管理，仔细做好估算的剖析、分解与落实工作，使全面估算管理真正成为全员估算管理，让估算真实发挥其应有的作用。

(二)结合iso9000质量认证，当好领导的参谋，保证达成上级局(公司)下达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，公司财产得到进一步净化与整合。结合市局(公司)贯彻9000质量认证体系，本着"严、深、细、实"的原则，全面加强两烟责任制的拟订与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力求达成各项任务指标。同时，仔细研究搞很多种经营工作，围绕盘活财产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租借;仔细清理往来帐户，鼎力回收货款，减少资本占用，提高公司财产欠债构造，降低公司财产欠债率。根据上级公司物资采买的要求，进一步健全物资比价采买制度。

(三)持续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。公司越发展进步，财务管理的作用就越突出。所着公司的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须持续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查敦促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与公司的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照党委的部署和安排，仔细组织落实，取得了较好的成绩。可是，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，积极进步，开拓创新，充足发挥财务管理在公司管理中的中心作用，为公司的发展壮大做出新的更大的贡献!

## 篇4：公司会计的工作计划

学校会计工作是一项繁杂的工作，说实话要做到细致、快速、有效率并不是一件简洁的事，尤其像我这样一个初接任会计工作的新手，更是难上加难，为了避开工作中的盲目性，我现将这一学期的会计工作方案如下：

### 一、工作思路

- 1、规范作好收支总账，边学边做，与多方合作，以乐观的态度按时登记好在职老师及退休老师的每月工资收支总账。
- 2、与校领导协商，做好\_\_年度学校收支预算，努力做到科学、合理、节省、务实。
- 3、与总务主任合作，做好一学年公用经费支出方案，如：办公费、水费、电费、邮电费、老师培训费、修理费、差旅费等开支状况，做到实事求是、心中有数。
- 4、严格贯彻新机制公用经费制度，登记好公用经费的收支总账和明细账。
- 5、与出纳合作，做好一学年公用经费支出总账，如：办公费、水费、电费、邮电费、老师培训费、修理费、差旅费等开支状况，做到实事求是、心中有数。
- 6、乐观协作学校，完成学校各种应急任务。

### 二、工作措施

- 1、顾全大局、听从支配、团结协作。顾全大局、听从支配，虚心向有阅历的同志学习，仔细探究，总结方法，增加业务学问，把握业务技能，并团结同志，加强协作。
- 2、坚持原则、客观公正、依法办事。在学校的记账工作，要本着客观、严谨、细致的原则，在办理睬计事务时做到实事求是、细心审核，严格执行财务纪律，根据财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行工作，确保了所登记的信息真实、精确?????、完整，切实发挥了会计的作用。
- 3、树立起了班主任老师工作和会计工作的良好形象。

本人作为班主任老师，具有双重身份。因此，在平常的工作中，要以一名班主任老师的标准来要求自己，学习和把握与教育教法，做到教书育人因材施教。又以一名会计人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟识财会业务。

### 三、自我要求

本人初任会计工作，对工作内容比较生疏，上个学期走了不少弯路，这一学期为了完成好记账工作，我肯定要不懂就多问，从问中寻求阅历，不计较个人得失，当月的账目要当月作好登记，记账时争取不涂改，要常常加班加点进行工作，在工作中要做到尽职尽责。

